

77500 Chelles
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2505090056

Assistante administrative et de recrutement

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

Formations

06/2023 : Bac +2 à SUP DE PUB
2eme et 3eme année de communication

06/2020 : Bac +2 à INALCO
LLCER Coréen

06/2017 : Bac à Lycée Georges Sand
BAC ES

Expériences professionnelles

07/2023 à ce jour :

Conseillère de vente confirmée chez Histoire D'or

Accueil et accompagnement des clients, gestion administrative des ventes (facturations, suivi SAV), organisations et contrôle des stocks, gestion des plannings, accueil et intégration des nouveaux employés, suivi des formations.

02/2023 - 07/2023 :

Assistante administrative et événementielle chez City One

Gestion des réseaux sociaux, création de contenu, veille concurrentielle et recherche de partenariats, mise en place d'un budget, analyse des performances.

09/2021 - 02/2022 :

Community Manager

Gestion des réseaux sociaux, création de contenu, veille concurrentielle et recherche de partenariats.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Coréen (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Centres d'intérêts

Sport, Voyage, Couture, Organisation d'événements